

# 陈国琛先生档案分类思想研究

张 斌 虞香群

(中国人民大学信息资源管理学院 北京 100872)

**摘 要** 陈国琛先生作为民国时期重要的文书档案专家,提出了诸多行之有效的文书档案改革方案。在文书档案改革中,陈国琛先生十分重视档案的分类问题,他提出了档案分类的标准、程序、分类人员的选拔、分工的标准与分类权限的确定等档案分类思想,并明确提出档案分类与图书分类的不同,不可张冠李戴的观点。此外,他还富有建设性地构建了全国省、区、县、市政府通用档案分类表,即“陈国琛档案分类表”。陈国琛先生的档案分类思想在一定程度上推动了我国档案学分类理论和实践的发展,其档案分类思想不仅对当时行政机关档案管理工作有重大影响,同时对现行档案分类体系的构建也有重要的参考价值 and 启示意义。

**关键词** 陈国琛 档案分类 档案管理

DOI: 10.16065/j.cnki.issn1002-1620.2020.03.001

## Research On Chen Guochen's Archives Classification Thoughts

ZHANG Bin, YU Xiangqun

(School of Information Resource Management, Renmin University of China, Beijing 100872)

**Abstract:** As an important administrative archives expert in the Republic of China, Mr. Chen Guochen put forward many effective schemes of administrative archives reform. In the administrative archives reform, Chen Guochen attached great importance to the classification of archives, he put forward standards, procedures, selection of classifiers, division of labor standards, determination of classification permissions of archives classification ideas, and made clear the unambiguous distinction between archives classification and book classification. Besides, he also constructed a general archives classified table namely Chen Guochen archives classified table which could be used by all the national provincial, country and municipal governments. Chen Guochen's archives classification thoughts had promoted the development of the theory and practice of archives classification in China to some extent. His archives classification thoughts not only had a great effect on the archives management of administrative organs at that time, but also had important reference value and enlightenment significance to the construction of current archives classification system.

**Key words:** Chen Guochen; archives classification; archives management

## 0 引言

中国档案和档案工作历史悠久,河南安阳殷墟出土的距今三千多年的商朝甲骨档案,被有规律地

存放在窠窑里和宗庙所在地,这说明那时已有档案整理工作。<sup>[1]</sup>然而长期以来,档案工作显得神秘、玄虚莫测,究其原因,民国档案学者一致认为档案分类工作之不完善是其原因之一。20世纪三四十年代,

一大批行政界、史学界的民国学者开始研究档案分类工作,掀起了一股研究热潮,对档案分类提出各自的见解,档案分类思想呈现百花齐放、百家争鸣的现象,陈国琛先生便是其中之一。1935—1949年,陈国琛先生先后服务了福建、广东、江西、台湾、浙江五省政府部门,参与并指导了以上五省政府部门的文书档案工作改革。他认为档案分类是档案管理的中心工作,必须给予高度重视。陈国琛基于对文书档案管理工作各环节工作的系统研究,在档案分类的标准、方法、权限和程序等方面提出了一系列独到的见解,他构建了全国统一档案分类表,即“陈国琛档案分类表”,其思想主要体现在《文书之简化与管理》《文书改革在台湾》《浙江省政府文书初步改革述要》《从推行新县制谈到县文书改革》《抗建大业中灵活政府喉舌问题:统一全国专署县市政府文书管理办法》《战时文书管理与行政效率》等代表性研究成果中。陈国琛先生的档案分类思想对完善档案分类理论,推动档案分类的发展,促进档案管理向高效化、专业化发展方面具有积极意义。本文通过对陈国琛先生档案分类理念的系统研究,深入了解其档案分类思想,以期构建现代档案分类体系提供参考和启示。

为全面梳理及深入了解陈国琛的档案分类思想,笔者在中国知网、万方、维普网、读秀等数据库中检索相关研究成果。截至2019年7月27日,总共得到相关研究成果10篇,其中论文8篇,相关著作2部。所得研究成果总体上可以分为三大类:第一类是围绕陈国琛先生编著的《文书之简化与管理》一书进行相关的研究,如2006年吴永林的《陈国琛与〈文书之简化与管理〉》,简要阐述了《文书之简化与管理》一书中所讲述的主要问题,如书中的结构安排、主要内容等,对档案分类尚未有详细的提及。<sup>[2]</sup>2017年乔琳钧、刘旭光的《陈国琛的档案思想述评》,主要通过研究陈国琛的著作来总结和梳理其档案思想,文章介绍了陈国琛先生档案思想形成的背景、内容等。<sup>[3]</sup>第二类是介绍陈国琛在浙江、福建、台湾的文书档案改革。<sup>[4][5][6][7][8][9]</sup>第三类是对陈国琛的档案分类思想进行简单的陈述与评价,如陈德真、孙安全就陈国琛的全国省、(市)、区、县政府通用档案分类表做简单的评价,吴宝康对陈国琛的档案分类思想做简单的陈述与评价,他认为陈国琛在档案分类问题上有一定的独特的看法。<sup>[10][11]</sup>邓绍兴等认为陈国琛在民国政府机关档案分类方面颇有建树和特色。<sup>[12]</sup>整体而言,目前档案学界对陈国琛的档案思想

研究并不多,而将其档案分类思想作为研究主题的更是少之又少。本文旨在通过研究陈国琛的档案分类思想,引起档案界对陈国琛档案学思想的关注,并探讨其思想在当代的价值与启示。

## 1 陈国琛档案分类思想的基本内容

陈国琛作为20世纪重要的文书档案管理人才之一,其一生工作经历都与档案管理相关,在其二十余年的文书档案工作中,他积累了丰富的档案工作实践经验。他极其注重档案分类,他认为档案分类是档案管理的中心,因此,在档案分类方面,他颇有研究,并取得了一系列的研究成果,在档案分类标准、分类条件、分类程序、入卷标准、附件保管等方面提出了一系列独到的见解。在档案分类标准方面,他提出“一般分类条件”和“分类归纳条件”;在档案分类程序上,提出分类应经过点收、分类、立卷三大环节以及提出分类注意事项;在档案分类入卷标准方面,提出“分类插签法”;在附件保管方面,他提出分类附件保管的注意事项。由此可见,陈国琛档案分类思想的内容丰富,涵盖了档案分类的整个过程。

### 1.1 档案分类标准

档案分类作为档案诸工作中的中心工作,其最主要的问题是分类标准的制定,科学的分类标准有助于指导实践中的档案分类,提高档案分类的质量,为后续的档案鉴定、保管、利用、统计、编研等奠定基础,以此达到分类的目的。陈国琛将其档案分类标准概括为一般分类条件和分类归纳条件。

#### 1.1.1 档案一般分类条件

陈国琛认为适当且正确的档案分类标准,应满足一般分类条件和分类归纳条件。其中一般分类条件有两个。第一,每一相同之行政单位机关须各以其部分职掌为单位,<sup>[13]</sup>此处的“单位”是指分类单位如类、纲、目、节,陈国琛将分类单位设置为四级;“相同之行政单位机关”主要是指政府行政机关如中央之各院,院属之各个部、会,地方省县政府等,即同一类型的行政机关应以其所属部门的主要职能为分类单位,职能不同之机关应各自分类。其中以院、部、省等单位的主要职能为类,以部、司、厅的职能为纲,以科室职能为目,目之下可分节。第二,每一单位分类,应同性合并,不能含义相同,即在一单位内,含义相同的文件应归入同一类目中,如省政府的总务类中设有“人事纲”,那么全省内人事相关的

文件一律归入人事纲中,再如,在一级类中设置“交代纲”,那么政府及各机关的交代文件,应一律归入“交代纲”。陈国琛认为最佳分类结果是类中没有含义相同的纲,纲中没有含义相同的目,目中没有含义相同的节,以此就达到了化繁为简、分类清晰简易、便于检卷和调卷的分类目的。

由上可知,陈国琛主张按职掌进行分类。每一机关所管之事务或其行政之活动,称为职掌,<sup>[14]</sup>即相当于现在的职能。如省政府的主要职能涉及总务、民政、财政、教育、经建等事项,则省政府档案分类表中的类为总务类、民政类、财政类、教育类、经建类,每类之下分为若干纲,每一类之下可将职能再具体细化,如总务类可分为总纲、计划报告纲、人事纲、恤典纲、司法纲、外交纲、法治纲、统计纲,每纲之下还可细分为若干目,目之下细分为若干节。陈国琛按职能进行分类,是完全不同于按组织机构进行分类的,组织机构分类会因机构或者同一机构因地域不同而所有不同,但职能分类仅以单位职能为主要分类标准,同一类型的机构单位,职能大致相同,具有较强的稳定性,不因地域的不同而产生变化。

### 1.1.2 档案分类归纳条件

此处的“分类归纳”是指在确定分类单位后,对分类单位进行归纳和组织,陈国琛提出三个分类归纳条件。一是对于档案分类符号,采用简明符号代卷号。他认为采用“十进制”最为合理,用阿拉伯数字为符号,以0—9序号为“类”号,以1—9顺序代表“纲”号,同样,以1—9顺序代表“目”号,如目之下有节,则在目号中间隔小数,仍以1—9顺序代表“节”号,如此,伸缩性较强,但最多仅能运用到第五位,不可再多。陈国琛借鉴图书馆分类技术中的十进制,将纲、类、节的分类数限制在10之内,且在其制定的统一分类表中类、纲、目的设置事项内容不可更改。二是采用抽象名称具体归数,即分类外延法,对于分类表中类目节的用词应简洁,具有抽象性,以求具有包容性,如省政府档案分类“司法纲”之“人犯目”,只需设置“人犯”这一抽象名词,至于是何种人犯,可根据犯罪事实,建立一个“卷号”,以此来达到容纳更多内容的效果。三是采用归纳理论,化繁为简,即分类内包法,作为一种补充分类法,主要是针对那些因为特殊职能或者专门的档案,必须以地域或者机关进行分类时,因地域宽广,机关单位众多,所以应对其进行归纳分类,如对欧洲国家进行地域分类,可归纳为“东欧”“中欧”“西欧”属国,国内地域分类

可归纳为“黄河流域”“长江流域”“珠江流域”或以“华东”“华南”“华西”“华北”“华中”等进行归纳,也可归纳为“中央”“外省”“本省”等。

### 1.2 档案分类程序

档案分类应具有其固定且合理之程序,陈国琛提出档案分类应经过点收、分类、立卷三个大环节。他认为:“点收文件,为管卷开始第一次工作,亦即文卷归档的最紧要的部分。”<sup>[15]</sup>由此可见,陈国琛将点收工作视为一项重要的工作,他指出点收工作首先是确保文件的完整无缺,一是确认正文的完整,二是确认附件的完整;其次是核实归档文卷的数量,确保应归档文卷的齐全,为此,陈国琛提出点收时须以“发文主管簿”及“收文归档单”为依据,各按原编号数,顺序“叫号”接收,清查附件,残缺者退还补缴,完整者分别盖章,发回存证;预期不归档者由点收员催缴,对单位内的通令、通知、通告等复性文件,只接收原稿保存。点收工作完成后,由点收员按号点交给分类组主任,分类组主任按照来文主管性质,分交给各分类主管员开始分类。由此可知,档案分类工作并不是由分类主任一人完成,而是根据来文主管性质,分由各分类主管员共同合作完成。分工合作完成,一方面有利于推进档案分类工作向专业性方向发展,有助于提高档案分类工作的科学水平,改变过去一人专断的局面,另一方面有助于提高档案分类工作的效率,推进档案对外公开的进程。

针对档案分类过程,陈国琛提出了一些具体详细的注意事项,以规范档案分类工作,第一是分类人员应根据案情,在文件的右下角做分类符号,然后开始入卷;第二是完成入卷工作后,如有人事案卷,应制作人名卡片,以便检索用;第三是收发文为一件,如一文件中有简单的附件,那么正文和附件应视为一件;第四是一个卷宗最多20件文件,超20件应另立一卷宗;第五是同一案情者,应同一卷名称,不能出现不同案情的案卷名称相同的情况,且案卷标题应简洁明了;第六是每一卷标题应随时按顺序计入“卷目总录簿”。

### 1.3 档案分类入卷标准

对于关系多面案情的文稿,采用“分类插签法”。分类是档案诸工作中的中心工作,分类不可出现错误,如来文分类一旦出错,则影响后续的编目与出纳工作等。在实际工作中不可避免会出现一些涉及两个或两个以上事件的文件,很难将其内容进行强制分割,这类文件既可归入A类,也可归入B类,如

随意归入任意一类,则使文件失去了与另一事件的联系。对于这类情况,为保持相关文件之间的有机联系,不破坏文件的原始联系,陈国琛提倡使用“分类插签法”。所谓插签是指在相关的案卷中放入卡片,卡片上填写相关文卷的信息,如文卷的类别、收文、发文、事由、原案归入的卷宗等,作为告知,以便为查找提供便利。分类插签分为以下几种情况,一是有性质相同前案的,则将文件归入前案,另外插签于跟其有关系的案卷;二是文件与前案性质不同,但不存在关系,则可另立新卷,插签前案;三是文件性质独立,且无前案,但与另外案件关系密切,则插签于与之关系密切的案件,另立新卷归类。

陈国琛提出的“分类插签法”,主要是针对涉及多个事件的文件,为保持相关文件之间的联系,以便在查找文件时可快速查找与其相关的文件,便于了解事件的来龙去脉,这说明陈国琛重视文件之间的关联,提倡具有相互关联的文件应放置在一起,保持文件之间的关联,便于阅览者一览无余。陈国琛的文件关联思想对现今档案分类、利用、开发、服务等方面仍有重要的启示作用。

此外,陈国琛还关注文卷归档保存的数量与质量问题,他认为档案的归档保存,并不是越多越好,文卷越多越不利于查阅,文卷越多所需的保存空间就越大,导致保管困难。另外,他还认为并不是所有的文卷都有保存的价值,所以在文卷分类立卷的过程中,要以力求存档数量的减少、尽量存储优质档案、避免存储不必要的档案为原则,他主张要加强档案鉴定,定期销毁,避免造成人力、物力的浪费,其保存优质之档案鉴定思想对现今仍有重要影响。

#### 1.4 分类附件的保管

在文件归档时,大多数归档保存的文稿中都带有附件,且附件数量较多,附件大小、格式不一,并且附件利用率较普通文卷高。基于这样的情形,陈国琛提出分类附件管理的注意事项:一是点收工作与附件工作由同一人负责,二是对于附件较为简单、数量较少的即可归入其卷宗内,将附件与正文文件一起保存,如附件较多,则须分开保存;三是附件的保管年限与销毁,须根据正文的处理而定;四是每一度藏在“附件档架”的附件,必须在“卷目总录”的本案卷名的末尾,加盖红色“附件”戳记,以方便查考;五是存入“附件档架”的附件,须制定“附件挂签”夹入原件正中;六是当调出附件时,须将“附件挂签”抽出;七是附件归档时,须制作“附件卡片”,卡片上记录附件保存位置,以便调取。

## 2 陈国琛档案分类思想的贡献与启示

陈国琛档案分类思想主要是在机关档案室工作实践基础上形成的,其在实践过程中不仅积累了丰富的实践经验,还形成了丰厚的档案分类理论研究成果,提出了很多在当时切实可行的分类方法,大大推进了我国档案分类理论与实践的发展进程,他的分类思想对现今仍有重要的启示作用。

### 2.1 陈国琛档案分类的主要贡献

#### 2.1.1 提出图书分类与档案分类的不同

陈国琛在对图书管理与档案管理加以比较分析的基础上,明确提出两者的区别,不可张冠李戴。他从五个方面论述两者的不同:一是两者保管的时间不同,图书为永久保管,而档案是根据文件性质划分为不同保管年限;二是数量上不同,同一图书数量是永久不变的,但同一档案案卷数量却是时有增加,每一增加,须经过烦琐的手续;三是分类难易程度不同,图书因其名称固定,所以分类较为简单,且容纳量大,而档案内容千变万化,易造成分类含混,极易出现分类错误,导致调卷困难;四是处理手续的不同,购买图书后,可进行一次性处理,无须长期连续,而档案归档处理具有长期连续性,须花费大量的人力与时间;五是遗失添补之难易程度不同,图书如有遗失,易于添购,而档案遗失,则难以添补。

民国时期,档案管理深受图书馆管理的影响,在档案管理中引入图书馆管理理论,特别在档案分类方面,较多的学者将图书馆分类理论与技术引入到档案分类中,更有甚者,直接套用图书馆分类的整套理论与技术。然而图书与档案虽属相近之物,但两者仍存在诸多不同之处,所以在研究档案分类标准之前,应明确区分两者之间的本质区别,以此档案分类才更符合自身学科的特点,同时更具实践性。为此,陈国琛首先就明确图书管理与档案管理之不同,他批判将档案管理等同于图书馆管理,用图书管理与分类方法管理档案。

#### 2.1.2 提出分类人选要求

作为档案分类工作的执行人员,在档案分类过程中扮演着重要的角色,档案归档后是否有积压,档案内容是否连贯,立卷是否重复,装订是否颠倒错乱,调卷是否迅速等都与档案分类人员的能力息息相关。

陈国琛也深刻意识到档案分类人员对分类工作的重要影响,他提出档案分类工作应让能力较强之人去承担,并且提出了档案分类人选应具备以下素

质：一是头脑清晰，记忆力强；二是忠实耐苦，勇于负责；三是凡所采用十进符号分类表，须能背诵；<sup>[16]</sup>四是档案分类人员须有丰富的常识，这里的“常识”是指基本的档案知识。他提出的人选条件为筛选分类人员提供了一个标准。另外，陈国琛认为当时出现的档案管理混乱等现象，除档案工作人员素质不高之外，还在于档案工作人员地位与薪资水平较低，因此，他提出要提高档案分类人员的地位和薪资待遇，一方面有助于激发档案工作人员的积极性，提升档案工作的效率，另一方面有助于提升档案工作在整个国家体系中的地位。陈国琛所提的这些建议或要求对今天仍有一定的参考价值。

在档案分类程序中，陈国琛已提出档案分类工作须分工合作完成，分工合作不可避免的一个问题是如何进行分工才能使档案分类工作达到最高之效率。陈国琛将档案分类工作分成点收、分类、附件管理工作，所以应设置分类主任、点收、分类、附件处理岗位，他认为应根据平时平均工作量配备各岗位的档案人员，其中分类人员的工作量为最大且难，所以其人数应为最多，其余岗位可根据工作量配置适当人员。

### 2.1.3 提出“正副组合法”

关于档案分类人员的权限问题，主要存在“集权分类说”“分权分类说”“折中分类说”。集权分类说是指永久指定一人专门负责档案分类工作，档案如何分类全权由一人掌握。集权分类出现较多弊端，如分类错误不易被察觉；分类专人一走，档案分类工作便陷入停滞，导致档案工作混乱等。基于集权分类的种种弊端，他提出了“分权分类说”，分权分类与集权分类相对，是指档案分类不应长久由一人负责，而以分工合作为原则，然而分工也有其弊害之处，如某一环节稍微停滞，则全部的分类工作都受到影响，容易动摇分类工作的重心，出现分类工作散漫的现象。

鉴于此，陈国琛提倡采用“折中分类说”，辅以“正副组合法”。“折中分类说”是鉴于在集权和分权弊害显著的基础上提出的一种分类学说，此学说是介于集权和分权之间，提倡以合署办公机关的干部工作为单位，选定主管档案分类员负责单位的档案分类工作，按照平均每日处理案件的情况，确定每一个主管档案分类员固定的工作量，明确其正副责任界限。这里的“正副责任”是指正工作量与副工作量，即为陈国琛主张的“正副组合法”，正副组合法实质上是分组合作，对从事档案分类工作人员的工作

进行定量的一种方法，根据档案分类工作的难易程度，指定档案分类主管员的正副工作，正工作即是固定的工作量，副工作则是指完成正工作外还须做的工作。如每个主管档案分类员的正工作是完成档案分类70件，副工作是入卷70件，标题卷名20件，编卷号20件，登卷目总录簿20件，制作分科卷目卡20件，制作人名卡20件，缮卷内目录20件。采用折中档案分类既能相互连锁控制，同时也可避免集权分类说和分权分类说中的弊害。陈国琛所在的福建省政府档案分类先是采用集权分类，结果几乎全败，后采用分权分类，重整档案机构，但出现内部劳作不均之精神苦痛，最后采用折中分类，并全部改用“正副组合法”，工作人员表现出“轻车熟路”，调卷速度大大提升（平均每卷调出时间不超过3分钟）。

陈国琛提倡使用的“折中分类说”，实质上是对他的“正副组合法”的一种解释，他提倡对档案工作人员工作进行定量，一方面有利于改善档案工作混乱的现象，激发档案工作人员的积极性，另一方面可提升档案分类工作的效率。陈国琛档案工作定量法以及注重档案工作效率提升的理念对现今的档案工作仍具有重要的借鉴意义。

### 2.1.4 构建全国统一档案分类表

中国行政单位众多，行政业务也众多，需要归档保存的文件亦不少，机关单位管卷室工作烦杂且量大，如何使管卷室的档案管理井然有序，便于检查、调卷与查考，业已成为档案管理中的焦点问题。陈国琛在总结文书档案改革实践的基础上，认为当时机关单位管卷中存在的混乱问题，如机关文件数量模糊、文件归档不齐全、调卷困难等问题，皆在于没有制定统一且公开的档案标准分类表，因此，他提出制定全国省、（市）、区、县政府通用档案标准分类表（表1），并自称为“陈国琛档案分类表”，统一分类表的构建反映了他主张统一全国机关档案分类的思想。陈国琛认为如全国大小机关使用统一档案分类表，有利于今后建立一个国家档案库，把全国档案集中起来管理、集中研究，为国家政治革新作参考。他的这一思想主张为后来建立国家档案库奠定了一定的基础。

陈国琛根据他实际管理政府机关档案的经验，为满足全国各省、（市）、区、县政府机关档案分类的需要，创建的统一分类表由四级构成，即类、纲、目、节。以政府机关主要职能为分类标准，分为总务、民政、财政、教育、经建五大类，每大类之下再分纲，其统一分类表总共分为43纲，每纲之下有目，总共有

300余目,但每纲之下的目不可超过九个,目之下可分为若干节。

细观“陈国琛档案分类表”的整体结构,不难发现,其档案分类表虽没有机械地搬用图书十进制分类法,但仍采用十进的类纲目分类法。陈国琛的统一分类表,以政府机构的主要职能为基本列类依据,而后再依据具体的职能活动所涉及的问题列纲、目、节,逐层细分。这说明陈国琛十分重视以机构职能为依据进行档案的分类管理,注重政府档案与政府社会职能活动之间的内在联系与同一业务活动中形成的文件之间的档案联系,而这正是作为社会实践活动原始记录的档案与作为知识载体的图书之间的本质区别,从这一角度上来说,陈国琛先生已明确了档案分类与图书馆分类的本质区别,虽然在分类的过程中引入了不少图书分类的技术方法,但绝非简单模仿图书分类法,而是在充分考虑机关档案特点的基础上,对图书分类技术的变通借鉴。

陈国琛除编制全国统一档案分类表外,还编制了“问卷分类归档疑问解答”,注重解决实际应用档案分类表过程中遇到的实际问题,以实例的形式指导分类,即通过这些实际问题来阐述档案分类表类、纲、目、节的内涵与外延,指导实际档案分类工作。他的分类方法在福建、台湾、江西、浙江、广东等省都有流传,其中福建和台湾的应用为最广泛。

### 2.1.5 推进中国档案分类理论与实践的发展进程

在中国,档案分类拥有悠久的历史,自商代收集和保管档案开始,对档案分类问题的研究一直未中断过,千百年来,无数的档案工作者潜心探索档案分

类问题。这一过程中,他们提出了相当多的档案分类原则、标准、方法等,在逐步推进和完善档案分类理论方面做出巨大的贡献。特别是20世纪三四十年代的档案学者,他们对档案分类问题进行了专门且深入的探讨,形成了档案分类研究的高潮,并取得了一定的研究成果,大大推进了档案分类发展的进程,丰富和完善了档案分类理论,推动档案分类工作进入一个新的发展阶段。陈国琛便是众多民国档案学者的代表,他在实践的基础上,对档案分类问题进行了深入的探讨,全面分析档案分类的人选、标准、程序、权限、立卷、编目、附件保管等问题。他主张按照机关单位职能活动进行分类,他提出的职能分类法,为我国今后实行档案职能分类奠定了基础。陈国琛的档案分类思想来源于实践,并指导实践,具有较强的理论性和实践性,在极大程度上推进了我国档案分类理论与实践的发展进程。

## 2.2 档案分类思想的启示

### 2.2.1 档案学理论应来源于实践并回归实践

档案理论来源于实践,并指导实践。陈国琛在其著作《文书之简化与管理》中谈道:“本书属稿时,因随闽省府疏散永安,根本找不着参考书,仅凭著者20年来耳闻目见的粗浅经验”,由此可见,陈国琛文书档案思想是在总结其20余年的文书档案工作经验的基础上形成的,对其20余年的文书档案实际工作经验进行概括、凝练、抽象、升华,同时其总结的档案理论又反过来指导实践,回归到实践中去。他的文书档案思想主张在指导福建、浙江、台湾等省的文书档案改革中发挥着重要的作用,尤其在福

表1 全国省、(市)、区、县政府通用档案分类表

类	纲	类	纲	类	纲
总务类	总纲	财政类	国税纲	经建类	路政纲
	计划报告纲		自治税纲		航电邮纲
	人事纲		补充税纲		水利纲
	恤典纲		经费纲		市政纲
	司法纲		金融纲		农林纲
	外交纲		债产纲		渔牧纲
	法治纲		收支纲		工业纲
	统计纲		计政纲		商业纲
民政类	施政纲	教育类	交代纲	合作纲	
	社会纲		中等教育纲		
	公安纲		职业教育纲		
	保甲纲		师范教育纲		
	土地纲		义务教育纲		
	卫生纲		社会教育纲		
	禁烟纲		特种教育纲		
	救济纲		文化教育纲		
	保安纲		大学及专科教育纲		

建、台湾的改革成效较为明显。民国二十五至二十七年,陈国琛时任福建省政府第一科科长,指导福建省政府机关的文书档案改革,把全府的收发、档案都集中在连锁的分工制度下,做到工作日日清,大大提高了档案的查考速度,在战时转移档案,未出现遗失的情况。在台湾的文书改革中,陈国琛任编辑室主任,兼任文书科科长,陈国琛认为:“收发和档案等单纯技术业务,一切在事实上所表现出来的收获,都似乎比福建更多。”<sup>[17]</sup>陈国琛将档案理论与实践紧密地结合起来,在实践经验的基础上升华成理论,在理论的指导下开展档案实践工作。这启示我们现代档案学者做研究时应理论与实践相结合,坚持研究问题从实际中来,解决档案实践工作迫切需要解决的问题,从实践问题中总结、抽象、升华为理论,再将理论回归实践中去指导实际的档案工作。

### 2.2.2 档案工作应注重效率的提升

在经济和科技高速发展的今天,讲求效率,已成为人类社会赖以生存和发展的重要原则之一,作为记录人类社会生存和发展的档案工作理应遵守这一重要原则。档案工作是一项服务性的工作,如何提高档案服务工作效率,最大限度减少用户查找所需档案信息的时间、精力,以最快的速度、最便捷的方式为用户提供最精准的服务已成为目前摆在档案工作者面前最为棘手的问题之一。在行政效率改革背景下,陈国琛已深刻认识到文书档案工作存在的问题,其中效率异常低是其主要问题之一,在文书档案工作中往往出现文件被濡滞、文件累积激增、文卷归档混乱等问题,造成人力、时间、物力的浪费。基于这样的现状,陈国琛提出要进行档案分工,在适当分组工作的基础上,他认为要对档案工作人员实行“正副组合法”,免于工作的积压,大大提高调卷速度,激发档案工作者积极性,档案人员对档案工作轻车熟路,逸兴遄飞,才能改善档案工作氛围。由此可知,提高档案工作效率,须从每一档案业务环节入手,一是根据工作量以及工作的难易程度对每一档案业务环节进行合理的人员安排;二是根据档案工作量对档案工作人员进行合理的分工,对其每日工作进行量化;三是对每一位档案业务人员实行数字考核。这启示当今的档案工作者在保障档案工作质量的同时,也应利用各类先进信息技术提高档案工作效率,尤其在数字经济时代,档案信息作为数据驱动和支撑业务工作的价值不断得到彰

显,各业务工作对档案信息需求量不断增多的同时,对档案服务工作的效率提出了更高的要求,便捷、时效、速度、精准业已成为数字时代档案服务不可回避的重要问题。

## 参 考 文 献

- [1] 周雪恒.中国档案事业史[M].北京:中国人民大学出版社,1994:282.
- [2] 吴永林.陈国琛与《文书之简化与管理》[J].档案管理,2006(6):11.
- [3] 乔琳钧,刘旭光.陈国琛的档案思想述评[J].档案学通讯,2017(3):16-18.
- [4] 韩李敏.陈国琛与民国时期南方三省的文书改革(一)[J].浙江档案,1989(2):17-18.
- [5] 韩李敏.陈国琛与民国时期南方三省的文书改革(二)[J].浙江档案,1989(3):29-30.
- [6] 吴宇凡.陈国琛与战后初期台湾文书改革[J].档案学通讯,2015(3):99-104.
- [7] 韩李敏.介绍有关民国时期浙江文书、档案工作的几部书[J].浙江档案,1987(4):19-21.
- [8] 连念,翁永青.台湾地区档案管理人员在职教育培训述评[J].档案学研究,2010(1):88-91.
- [9] 连念,翁永青.台湾地区档案管理研究[M].翁永青.南强兰台春华秋实:档案与校史横论:厦门:厦门大学出版社,2008:264-276.
- [10] 陈德真,孙安全.略谈《民国档案分类表》的编制原则与体系结构[C].中国档案学会档案馆学术委员会第一次学术讨论会论文选集.北京:中国档案学会档案馆学术委员会,1988:223-224.
- [11] 吴宝康.档案学理论与历史初探[M].成都:四川科学技术出版社,1986:179-180.
- [12] 邓绍兴,邹步英,王光越.档案分类的演变与发展[M].北京:档案出版社,1992:67.
- [13][16] 陈国琛.文书之简化与管理[M].北京:档案出版社,1990:52-54,176.
- [14] 殷钟麒.中国档案管理新论[M].北京:中国人民大学出版社,1982.
- [15] 陈国琛.文书之简化与管理.[M].北京:档案出版社,1990:175.
- [17] 陈国琛.文书改革在台湾[M].台北:台湾省印刷纸业公司第三印刷厂,1947:1-3.